

LOS DEPARTAMENTOS

Funciones	Departamentos	Actividades
Comercial	Compras	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de ofertas. - Selección de proveedores. - Selección de artículos. - Elaboración de pedidos, albaranes facturas de compras. - Actualización de bases de datos de proveedores y artículos.
	Ventas	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de mercado. - Estrategias de ventas: precios, promociones, condiciones de venta. - Canales de distribución de los productos. - Comisiones de los vendedores. - Atención a clientes. - Albaranes y facturas de ventas. - Actualización de archivos de clientes.
	Almacén	<ul style="list-style-type: none"> - Registro, organización y control de las entradas y salidas de mercancías. - Valoración de existencias. - Gestión de mantenimiento de stock.
Producción	Fabricación o producción	<ul style="list-style-type: none"> - Fabricación de bienes. - Prestación de servicios.
	Staff o Gabinete técnico (Ingenieros, diseñadores, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación y desarrollo de nuevos materiales. - Diseño de productos. - Ensayos de cuestiones técnicas como, por ejemplo, resistencia de materiales, controles de calidad, ...
Financiera	Financiero y de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> - Cobros y pagos. - Dinero en cuentas bancarias. - Inversión de los excedentes de tesorería. - Financiación
Administrativo-contable	Administración	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia. - Archivo. - Comunicación.
	Contable	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar la contabilidad. - Realizar informes sobre el estado de las cuentas.
Recursos humanos	Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Selección, contratación y formación del personal. - Nóminas y seguros sociales. - Becas, ayudas, comedores, etc. - Control de absentismo laboral. - Actualización de archivos de trabajadores.
	Staff o Gabinete médico	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad e higiene en el trabajo. - Bajas médicas.
Jurídico legal	Servicios jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de todo tipo de contratos (de trabajo, de suministro, alquileres, seguros, etc.) - Asesoría legal en general (mercantil, fiscal, laboral).
Comunicación	Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al cliente. - Visitas. - Publicidad. - Relación con medios de comunicación.